



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 29 października 2018 r.

Poz. 4971

### UCHWAŁA NR XXIX/311/2018 RADY GMINY WIDUCHOWA

z dnia 26 września 2018 r.

#### w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W Statucie Gminy Widuchowa stanowiącym Załącznik do uchwały Nr V/44/2003 Rady Gminy Widuchowa z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Widuchowa (tekst jednolity obwieszony Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 242) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 21 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Obrady Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.”;

2) w § 30 ust. 1 i 2 otrzymują nowe brzmienie:

„§ 30. 1. Z sesji Rady sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz numery i tytuły (przedmiot) podjętych uchwał i wyniki głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 2) stwierdzenie quorum, prawidłowość zwołania sesji wraz z podaniem imienia i nazwiska radnych nieobecnych na posiedzeniu;
- 3) ustalony porządek obrad oraz jego zmiany;
- 4) przebieg obrad ze wskazaniem osób zabierających głos w czasie sesji;
- 5) tematykę wystąpień, treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 6) przerwy zarządzone w obradach.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty podjętych uchwał i imienne wykazy głosowań radnych, dokumenty przedkładane na sesji, w szczególności pisemne interpelacje i zapytania radnych.”;

3) w § 40 ust. 1 i 2 otrzymują nowe brzmienie:

„§ 40. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki oraz za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania za pomocą urządzeń, o których mowa w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.”;

4) w § 40 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„9. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.”;

5) w § 46 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.”;

6) po § 56 dodaje się § 56a w brzmieniu:

„§ 56a. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpoznaje skargi na działania Wójta Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli.

2. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących Rady.

3. Pracami Komisji Skarg, Wniosków i Petycji kieruje, zwołuje posiedzenia i prowadzi jej obrady Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący Komisji.

4. Członkowie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których zaistniał konflikt interesów lub może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

5. O wyłączeniu członka Komisji Skarg, Wniosków i Petycji postanawia Przewodniczący Komisji, a o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Przewodniczący Rady.

6. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących Rady:

- 1) przeprowadza kwalifikację pisma jako skargi, petycji lub wniosku;
- 2) w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia pisma przekazuje je Przewodniczącemu Komisji Skarg, Wniosków i Petycji celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 3) czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi, petycji lub wniosku.

7. Anonimowe skargi, petycje i wnioski pozostawia się bez rozpoznania.

8. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji zobowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przekazania przez Przewodniczącego Rady skargi, petycji lub wniosku.

9. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie, a w szczególności:

- 1) zawiadamia skarżącego, wnioskodawcę lub składającego petycję o posiedzeniu Komisji;
- 2) w przypadku rozpatrywania skargi wzywa osobę, której skarga dotyczy do złożenia wyjaśnień odnośnie podniesionych w stosunku do niej zarzutów;
- 3) uzyskuje niezbędne informacje w sprawie i gromadzi materiały będące w szczególności w posiadaniu Urzędu Gminy lub właściwej gminnej jednostki organizacyjnej;
- 4) zwraca się o opinię prawną, jeżeli wystąpią wątpliwości o charakterze prawnym.

10. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni zajmuje stanowisko, przedstawiając Przewodniczącemu Rady na piśmie projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

11. Przewodniczący Rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji.

12. Przewodniczący Rady zawiadamia skarżącego lub wnioskodawcę o każdym przypadku niezalądzenia skargi, wniosku lub petycji w terminie, podając jej przyczynę.

13. O sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji Przewodniczący Rady zawiadamia skarżącego lub wnioskodawcę zgodnie z art. 238 Kodeksu postępowania administracyjnego, albo podmiot wnoszący petycję, przesyłając kopię podjętej w sprawie uchwały.”;

7) w § 68 ust. 6 i 7 otrzymują nowe brzmienie:

„6. Wójt Gminy, lub osoba przez niego wyznaczona udziela odpowiedzi na interpelację na piśmie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji.

7. Treść interpelacji oraz udzielonych odpowiedzi podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy”;

8) § 69 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 69. 1. Zapytanie składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytanie składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje je Wójtowi.

3. Wójt Gminy udziela odpowiedzi na zapytanie na piśmie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania zapytania.

4. Treść zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.”.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Widuchowa.

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie pierwszego dnia kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji, w czasie której uchwała została ogłoszona.

Przewodniczący Rady Gminy

**Bogdan Kosmański**